

जिल्हा पालक सचिव यांची कर्तव्ये व
जबाबदाऱ्या निश्चित करणेबाबत.

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग,
शासन निर्णय क्रमांक जिपास १४१९/प्र.क्र.९/१८ अ
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,
मंत्रालय, मुंबई - ४०० ०३२
दिनांक:- ५ ऑगस्ट, २०१९

- वाचा:-** १) शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग क्रमांक प्रसुधा १०९१/सीआर
३५/९९/१८अ, दि. २०.१.२०००
२) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक प्रसुधा १०९९/ प्र.क्र.
२३/९९/१८अ, दिनांक १२ जुलै, २००१
३) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक प्रसुधा १०००/
प्र.क्र.७०/२००१(भाग २)/१८अ, दिनांक १२.६.२००२
४) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक मलोदि १००५/ प्र.क्र.
२/०५/१८अ, दिनांक २७.९.२००५
५) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक प्रसुधा २००९/ सीआर
११५/०९/१८ अ, दिनांक १०.२.२०१०
६) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक प्रसुधा २००९/ सीआर
११५/०९/१८ अ, दिनांक ६.७.२०१०
७) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक प्रसुधा २००९/ सीआर
११५/०९/१८ अ, दिनांक ३०.८.२०१०
८) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक प्रसुधा २००९/ सीआर
११५/०९/१८ अ, दिनांक १६.१.२०१४
९) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक संकीर्ण १८१५/ प्र.क्र.६६/१८
अ, दि. २.१.२०१६

प्रस्तावना:-

जिल्हा स्तरावरील शासकीय कार्यालयांच्या शासन स्तरावरील (मंत्रालय स्तरावरील) प्रलंबित बाबींची तातडीने सोडवणूक करण्याकरिता तसेच शासनाचे धोरणात्मक निर्णय, प्रशासकीय सुधारणा आणि विविध लोकोपयोगी व कल्याणकारी योजना यांची क्षेत्रीय स्तरावर अधिक प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्याकरिता राज्यातील प्रत्येक जिल्ह्यासाठी पालक सचिव यांची नियुक्ती करण्यात येते. याअनुषंगाने पालक सचिवांची नियुक्ती व कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या याबाबत संदर्भाधीन अनु.क्र.१ ते ९ येथील शासन निर्णय /शासन परिपत्रकान्वये निर्देश निर्गमित करण्यात आले आहेत. जिल्हा पालक सचिवांची भूमिका अधिक प्रभावी व्हावी आणि जिल्ह्याचे शासनस्तरावरील प्रश्न सोडविण्यासाठी ती सहाय्यभूत ठरावी यादृष्टीने पालक सचिवांच्या कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या याबाबत सर्वसमावेशक एकत्रित आदेश निर्गमित होणे आवश्यक असल्याने यापूर्वी निर्गमित केलेली उपरोक्त वाचा येथे नमूद अनुक्रमांक १ ते ९ येथील शासन निर्णय /शासन परिपत्रके अधिक्रमित करून पुढील प्रमाणे सर्वसमावेशक एकत्रित आदेश निर्गमित करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय :-

शासनाचे धोरणात्मक निर्णय, प्रशासकीय सुधारणा आणि विविध लोकोपयोगी व कल्याणकारी योजना यांची क्षेत्रीय स्तरावर अधिक प्रभावीपणे अंमलबजावणी करण्याकरिता प्रत्येक जिल्ह्यासाठी पालक सचिव यांची नियुक्ती करणेबाबतची कार्यपद्धती व पालक सचिव यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पुढीलप्रमाणे राहतील.

२. जिल्हा पालक सचिव यांची नियुक्ती करणेबाबतची कार्यपद्धती:-

शासनाचे धोरणात्मक निर्णय, प्रशासकीय सुधारणा आणि विविध लोकोपयोगी व कल्याणकारी योजना यांची क्षेत्रीय स्तरावर अधिक प्रभावीपणे अंमलबजावणी करणे, नागरिकांची जी कामे क्षेत्रीय कार्यालयांकडूनच होणे आवश्यक आहे अशा कामांसाठी नागरिकांकडून आलेल्या अर्जावर व निवेदनांवर त्वरीत न्याय मिळावा या दृष्टीने आणि पालक मंत्र्यांना संबंधित विभागाच्या मंत्रालयीन स्तरावरील अधिकाऱ्यांची मदत मिळण्याच्या दृष्टीने तसेच सर्व विभागांच्या निरनिराळ्या योजनांचा आढावा घेण्यासाठी मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांचे प्रमुख म्हणून नियुक्ती झालेल्या सचिव/प्रधान सचिव/अपर मुख्य सचिव यांपैकी एकाची मा.मुख्यमंत्री महोदयांच्या निर्देशानुसार जिल्ह्याचे पालक सचिव म्हणून नेमणूक करण्यात येईल. म्हणजेच प्रत्येक जिल्ह्याकरिता एक पालक सचिव नियुक्त करण्यात येईल.

३. जिल्हा पालक सचिव यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या :-

उपरोक्त प्रमाणे प्रत्येक जिल्ह्याकरिता शासनाने नियुक्त केलेल्या जिल्हा पालक सचिव यांची कर्तव्ये व जबाबदाऱ्या पुढीलप्रमाणे असतील:-

- १) अ) जिल्हा पालक सचिवांनी त्यांना नेमून दिलेल्या जिल्ह्यात प्रत्येक तिमाहीत एक अथवा वर्षातून चार क्षेत्रीय दौरे करणे आवश्यक राहिल.
ब) त्याव्यतिरिक्त आपत्कालीन परिस्थितीत पालक सचिवांनी दौरा करणे अत्यावश्यक राहिल.
क) इतर कोणत्याही घटनेमुळे त्या जिल्ह्याच्या व्यापक क्षेत्रावर परिणाम अपेक्षित आहेत अशा ग्रामीण/शहरी भागाचा दौरा करणे व आढावा घेणे आवश्यक राहिल.
ड) दौऱ्याच्या कालावधीमध्ये पालक सचिवांनी त्यांच्या अधिपत्याखालील विभागाच्या क्षेत्रीय कार्यालयाचे व त्याव्यतिरिक्त अन्य एका विभागाच्या क्षेत्रीय कार्यालयाचे निरीक्षण करणे आवश्यक राहिल.
- २) जिल्ह्याच्या दौऱ्यामध्ये पालक सचिवांनी एक ग्रामसेवक/तलाठी/भूमिअभिलेख कार्यालयाचे निरीक्षण करणे आवश्यक राहिल.
- ३) पालक सचिव जिल्ह्यातील केंद्र व राज्य शासनाच्या विविध कल्याणकारी योजनांच्या अंमलबजावणीचा आढावा घेऊन योजनांचा प्रगती अहवाल मुख्य सचिवांना सादर करतील.
- ४) योजनेची प्रभावीपणे अंमलबजावणी होणेसाठी, योजनेची अंमलबजावणी करण्यात अडचणी उद्भवत असतील अशा अडचणींचा अभ्यास करून या अडचणी दूर करण्यासाठी तसेच ज्या बाबीसंदर्भात धोरणात्मक निर्णय घेणे आवश्यक आहे, त्याबाबत शासनास शिफारस करतील.

- ५) ज्या जिल्ह्यामध्ये जिल्हाधिकारी/मुख्य कार्यकारी अधिकारी/वरिष्ठ अधिकारी यांनी अत्यंत उत्तम/उल्लेखनीय कामगिरी अथवा उत्तम कार्यपद्धतीचा (best practices) अवलंब केल्याचे पालक सचिवांच्या निदर्शनास आल्यास या कार्यपद्धतीचा इतर ठिकाणी वापर कसा करता येईल याबाबत अभ्यास करून सदर बाब मंत्रालयातील इतर सचिवांना अवगत करणे आवश्यक राहिल. तसेच अशा उत्तम/उल्लेखनीय कामगिरी करणाऱ्या अधिकाऱ्यांना शासनाच्या विविध योजनेअंतर्गत प्रशस्तिपत्र/प्रमाणपत्र/पारितोषिक देण्याबाबत शिफारस करतील.
 - ६) ज्या बाबींमुळे भविष्यात जिल्ह्यातील प्रशासनामध्ये गंभीर समस्या उद्भवू शकतील असे पालक सचिवांच्या निदर्शनास आल्यास यासंदर्भातील माहिती त्वरीत मंत्रालयातील संबंधित खात्याच्या सचिवांना व मुख्य सचिवांना कळविणे आवश्यक राहिल. ज्या बाबींचा व्यापक प्रमाणावर सामान्य जनतेवर प्रतिकूल परिणाम होणार असेल अशा सर्व बाबींचा अभ्यास करून त्यावर तोडगा काढण्यासंदर्भात जिल्हाधिकारी व वरीष्ठ अधिकारी तसेच संबंधित खात्याचे सचिव यांच्याशी चर्चा करून असे प्रश्न सोडवण्याची जबाबदारी पालक सचिवांची राहिल.
 - ७) भविष्यातील रोजगार निर्मितीसाठी जिल्ह्यामध्ये औद्योगिक व व्यापाराच्या संधी उपलब्ध होण्याच्यादृष्टीने संबंधित विभागाच्या सचिवांच्या सहकार्याने अशा योजनांबाबत विकास आराखडा/व्हिजन डॉक्युमेंट (Vision Document) तयार करतील.
 - ८) जिल्ह्यामध्ये सर्वसामान्य जनतेला पायाभूत सुविधा उपलब्ध करून देण्यांमध्ये मोठ्या प्रमाणावर उणीवा भासत असल्यास अशा उणीवांचा शोध घेवून त्या विषयाशी संबंधित विभागप्रमुखांशी/सचिवांशी विचार विनिमय करून आवश्यक उपाययोजना सुचवतील.
 - ९) जिल्ह्यातील उपलब्ध साधनसंपत्तीचा अभ्यास करून जास्तीत जास्त लोकांना रोजगार मिळेल याबाबत उपाययोजना सुचवतील.
 - १०) जिल्ह्यातील आरोग्य विषयक बाबींचा आढावा घेऊन प्रतिबंधक उपाययोजना (Preventive Measures) सुचवतील.
 - ११) जिल्ह्यात आवश्यक असणा-या Gender Budgeting बाबत शासनास शिफारस करतील.
४. उपरोक्त नमूद केलेल्या जिल्हा पालक सचिव यांच्या कामाचा आढावा मा.मुख्य सचिव महोदयांद्वारे घेण्यात येईल.
५. सदर क्षेत्रीय दौऱ्याच्या अहवालात नमूद केलेले निरीक्षण अहवाल, तसेच इतर महत्वाच्या बाबी, जिल्हास्तरीय ज्वलंत व महत्वाच्या प्रश्नांची सोडवणूक इ. बाबी संबंधित विभागाच्या सचिवांच्या निदर्शनास आणण्यासाठी व त्यानुसार कार्यवाही करण्यासाठी पालक सचिवांनी त्यांचा क्षेत्रीय अहवाल परस्पर संबंधित विभागास पाठवून त्याची एक प्रत सामान्य प्रशासन विभागास पृष्ठांकित करावी.
६. क्षेत्रीय दौऱ्याबाबत पालक सचिवांनी वरीलप्रमाणे केलेली कार्यवाही संबंधित जिल्हा पालक सचिव यांच्या वार्षिक कार्यमूल्यांकन अहवालाचा (PAR) भाग समजण्यात येईल व त्यांचा विचार वार्षिक मूल्यांकन करताना करण्यात येईल व त्याचप्रमाणे क्षेत्रीय अधिकाऱ्यांच्या फलनिष्पत्ती क्षेत्राचे (KRA) मूल्यांकन करताना देखील त्याचा विचार करण्यात येईल.

७. सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संगणक संकेतांक क्र. २०१९०८०५१११८०३४७०७ असा आहे. हा शासन निर्णय डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

(मेधा गाडगीळ)

अपर मुख्य सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. मा.राज्यपाल यांचे सचिव (५ प्रती) पत्राने
२. मा.मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव (५ प्रती), मंत्रालय, मुंबई-३२
३. सर्व मा.मंत्री /मा.राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई-४०००३२
४. मा.विरोधी पक्षनेता, विधानसभा/विधान परिषद, विधानमंडळ, मंत्रालय, मुंबई-४०००३२
५. सर्व मा. संसद सदस्य/विधानसभा सदस्य/विधान परिषद
६. सचिव, राज्य निवडणूक आयोग (पत्राने), १३वा मजला, नवीन प्रशासकीय इमारत, मुंबई -३२.
७. मा.मुख्य सचिव यांचे स्वीय सहायक, मंत्रालय, मुंबई-४०००३२
८. मा.महाअधिवक्ता, महाराष्ट्र राज्य, मा.मुंबई उच्च न्यायालय
९. प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई
१०. प्रधान महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
११. प्रधान महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई
१२. प्रधान महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
१३. सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय, मुंबई-४०००३२
१४. महाप्रबंधक, मा.मुंबई उच्च न्यायालय, मुंबई
१५. प्रबंधक, मा.मुंबई उच्च न्यायालय, (मूळ शाखा), मुंबई
१६. प्रबंधक, लोकायुक्त व उप लोकायुक्त यांचे कार्यालय, १ला मजला, नवीन प्रशासकीय इमारत, मुंबई ४०० ०३२
१७. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई (पत्राने), बँक ऑफ इंडीया इमारत, मुंबई २३
१८. प्रधान सचिव, विधानमंडळ सचिवालय, विधान भवन, मुंबई
१९. मा.मुख्य माहिती आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, नवीन प्रशासकीय इमारत, मुंबई
२०. आयुक्त, राज्य सेवा हक्क आयोग मुंबई ४०० ०२१.
२१. सर्व विभागीय आयुक्त
२२. सर्व जिल्हाधिकारी
२३. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी

२४. सर्व महानगरपालिका आयुक्त ,
२५. सर्व पोलीस आयुक्त / सर्व पोलीस अधीक्षक,
२६. सर्व मंत्रालयीन विभागांच्या अधिपत्याखालील सर्व विभाग प्रमुख/ प्रादेशिक प्रमुख
२७. अधिदान व लेखा अधिकारी, मुंबई
२८. निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई
२९. कक्ष अधिकारी, कार्यासन अर्थ-१/व्यय-४/विसु.१, वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई-३२
३०. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क महासंचालनालय, मुंबई -३२,
३१. सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने, मंत्रालय, मुंबई-३२
३२. निवड नस्ती (कार्यासन १८ अ), सा.प्र.वि., मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.